

개인정보 처리방침

주식회사 더블캐피탈(이하 '회사')은 『개인정보보호법』, 『신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률』, 『정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률』 상의 관련법규 상의 개인정보보호 규정을 준수하며, 행정안전부가 제정한 『개인정보보호지침』을 준수하고 있습니다.

개인정보란 생존하는 개인에 관한 정보로서 당해 정보에 포함되어 있는 성명, 주민등록번호 등의 사항에 의하여 당해 개인을 식별할 수 있는 정보(당해 정보만으로는 특정 개인을 식별할 수 없더라도 다른 정보와 용이하게 결합하여 식별할 수 있는 것을 포함합니다.)를 말합니다.

회사는 개인정보처리방침을 홈페이지 첫 화면에 공개하여 고객님의게서 언제나 편리하게 볼 수 있도록 하고 있으며, 개인정보 보호정책의 지속적인 개선을 위하여 개인정보처리방침을 개정하는 데 필요한 절차를 정하고, 개인정보처리방침을 개정하는 경우 버전번호 등을 부여함으로써 개정된 사항을 쉽게 알아볼 수 있도록 하고 있습니다.

개인정보처리방침의 '정보주체' 는 처리되는 정보에 의하여 알아볼 수 있는 사람으로서 그 정보의 주체가 되는 사람을 말합니다. '고객'은 '정보주체' 중 회사가 제공하는 서비스를 이용하는 자 (이용하려는 자 포함)를 의미합니다.

1. 개인정보의 처리 목적

회사는 고객에게 최적화된 서비스를 제공하고자 다음과 같은 목적을 위하여 최소한의 개인정보를 처리하고 있습니다.

- 가. 회원제 서비스 이용에 따른 본인여부 식별(확인)
- 나. 고지사항 전달, 본인 의사 확인, 불만처리 등 원활한 의사소통 경로의 확보, 새로운 서비스 /신상품이나 이벤트 정보의 안내
- 다. 금융거래이용
- 라. 통계학적 분석 (이용자의 연령별, 성별, 지역별 통계분석 등)
- 마. 개인맞춤 서비스를 제공

2. 처리하는 개인정보의 항목

회사는 고객에게 적합한 맞춤 금융정보를 제공하기 위하여 서비스의 이행에 필요한 최소한의 개인정보를 적법하게 수집합니다.

가. 필수항목

- 1). 성명, 주민등록번호. 아이핀 회원가입의 경우 아이핀번호, 본인확인 결과값, 결제계좌정보, 아이디, 비밀번호, 비밀번호힌트 질문과 답변, 전화번호, 핸드폰번호, 주소, Email주소,

Email수신여부, 직장정보, 사업자등록번호, 신용정보, 거래내역 등 상품·서비스 이용정보 등
나. 선택항목

1). 고용형태, 자금용도 등

다. 서비스 이용과정이나 사업처리 과정에서 자동으로 수집될 수 있는 항목

1). 이용자의 브라우저 종류 및 OS, 검색어, 서비스 이용 기록, IP Address, 방문 일시, 서비스 이용기록, 결제기록, 쿠키

3. 개인정보의 처리 및 보유기간

회사는 「개인정보의 처리목적」이 달성되면 해당 개인정보를 지체 없이 파기합니다. 단, 고객으로부터 사전에 동의를 받은 경우 또는 상법 등 관련 법규에 의하여 보존할 필요성이 있는 다음의 경우에는 개인정보를 일정기간 보유합니다.

가. 회사는 고객이 탈퇴하거나, 고객을 제명하는 경우 권리남용, 악용방지, 권리침해/명예훼손 분쟁 및 수사협조 의뢰에 대비하여 수집·이용에 관한 동의일로부터 5년 동안 개인정보를 보존합니다.

나. 회사는 다음의 정보에 대해서 명시한 기간 동안 보존합니다.

- 1). 계약 또는 청약철회 등에 관한 기록: 5년 (전자상거래 등에서의 소비자 보호에 관한 법률)
- 2). 대금결제 및 재화 등의 공급에 관한 기록: 5년 (전자상거래 등에서의 소비자 보호에 관한 법률)
- 3). 소비자의 불만 또는 분쟁 처리에 관한 기록: 3년 (전자상거래 등에서의 소비자 보호에 관한 법률)
- 4). 기타 고객의 동의를 받은 경우: 동의를 받은 기간까지

4. 개인정보의 파기

회사는 「개인정보의 처리목적」이 달성되면 다음과 같은 절차 및 방법에 따라 개인정보를 파기합니다.

가. 파기절차

- 1). 개인정보는 「개인정보의 처리목적」이 달성된 후 별도의 DB로 옮겨져(종이의 경우 별도의 서류함) 「개인정보의 처리 및 보유기간」에 따라 일정 기간 보관된 후 파기됩니다.
- 2). 동 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 보존 이외의 다른 목적으로 이용되거나 제공되지 않습니다.

나. 파기방법

- 1). 전자적 파일 형태인 경우 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제하며, 그 외의 기록물·인쇄물·서면·기타 기록매체인 경우에는 파쇄·소각·용해 등의 방법으로 파기합니다.

5. 개인정보의 제3자 제공

회사는 「개인정보의 처리목적」에서 고지한 범위 내에서 개인정보를 제3자(타인 또는 타기업·기관)에게 제공하며, 동 범위를 초과하여 제공하지 않습니다. 다만, 다음의 경우에는 예외로

합니다.

가. 고객이 사전에 제3자 제공 및 공개에 동의한 경우

나. 통계처리, 학술연구, 시장조사 등을 위하여 필요한 경우로서 특정한 개인을 식별할 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우

다. 다른 법률에 특정한 규정이 있는 경우

라. 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우

마. 회사가 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피하게 수집한 개인정보를 그 수집 목적 범위 내에서 제공하는 경우 제3자 제공 현황

6. 개인정보처리의 위탁

① 회사는 서비스 향상을 위해서 고객의 개인정보를 외부전문기관에 처리를 위탁할 수 있습니다.

② 회사는 개인정보 처리를 위탁하는 경우 위탁하는 업무의 내용과 수탁자를 정보주체가 언제든지 쉽게 확인할 수 있도록 회사의 인터넷 홈페이지에 지속적으로 게재하여 공개합니다.

③ 회사는 수탁자에게 다음의 내용이 포함된 문서에 의하여 개인정보의 처리 업무를 위탁하고 있으며, 당해 문서를 서면 또는 전자적으로 보관하여 정보주체의 권익을 보호합니다.

1. 위탁업무의 목적 및 범위

2. 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항

3. 재위탁 제한에 관한 사항

4. 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항

5. 개인정보에 대한 접근 권한 등 안전성 확보 조치에 관한 사항

6. 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보의 관리 현황 점검 등 감독에 관한 사항

7. 수탁자가 준수하여야 할 의무를 위반한 경우의 손해배상 등에 관한 사항 처리위탁현황

7. 정보주체의 권리·의무 및 그 행사방법

가. 개인정보의 열람

1). 정보주체는 회사가 처리하는 자신의 개인정보에 대하여 개인정보보호법으로 정하는 바에 따라 개인정보 열람요구서를 회사에 제출하는 등의 방법으로 열람을 요구할 수 있습니다.

2). 회사는 열람을 요구 받으면 그로부터 10일 이내에 정보주체가 해당 개인정보를 열람할 수 있게 합니다. 만약 해당 기간 내에 열람할 수 없는 사유가 있을 때에는 요구를 받은 날부터 10일 이내에 정보주체에게 그 사유 및 이의제기방법을 알리고 열람을 연기할 수 있으며, 그 사유가 소멸한 경우에는 정당한 사유가 없는 한 사유가 소멸한 날로부터 10일 이내에 열람 하도록 할 수 있습니다.

3). 회사는 다음의 어느 하나에 해당하는 경우 정보주체에게 그 사유를 알리고 열람을 제한하거나 거절할 수 있습니다. 이 경우 열람이 제한되는 사항을 제외한 부분은 열람할 수

있으며, 열람 요구를 받은 날부터 10일 이내에 그 사유 및 이의제기 방법을 알려드립니다.

가). 법률에 따라 열람이 금지되거나 제한되는 경우

나). 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우 개인정보 열람 청구

나. 개인정보의 정정·삭제

1). 개인정보의 열람에 따라 자신의 개인정보를 열람한 정보주체는 그 개인정보의 정정 또는 삭제를 개인정보보호법으로 정하는 바에 따라 개인정보 정정·삭제 요구서를 회사에 제출하는 등의 방법으로 요구할 수 있습니다. 다만, 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.

2). 회사는 정보주체의 요구를 받은 경우 개인정보의 정정 또는 삭제에 관하여 다른 법령에 특별한 절차가 규정되어 있는 경우를 제외하고는 정당한 사유가 없는 한 요구를 받은 날로부터 10일 이내에 그 개인정보를 조사하여 정보주체의 요구에 따라 정정·삭제 등 필요한 조치를 한 후 그 결과를 알려드립니다. 제휴사 등 다른 개인정보처리자로부터 적법하게 제공받은 개인정보의 정정 또는 삭제 요구를 받으면 제공한 기관에도 정정·삭제 요구를 알려드리고 그 처리 결과에 따라 필요한 조치를 취합니다. 회사는 조사를 할 때 필요하면 개인에게 정정·삭제 요구사항의 확인에 필요한 증거를 요청할 수 있으며, 개인정보를 삭제할 때에는 복구 또는 재생되지 아니하도록 조치하고 있습니다.

3). 회사는 다음의 어느 하나에 해당하는 경우 정당한 사유가 없는 한 정보주체의 요구를 받은 날로부터 10일 이내에 정정·삭제를 할 수 없는 사유와 이의제기 방법을 알려드립니다.

가). 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우

나). 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우

다. 개인정보의 처리정지

1). 정보주체는 회사에 대하여 개인정보보호법에 정하는 바에 따라 개인정보 처리정지 요구서를 회사에 제출하는 등의 방법으로 자신의 개인정보 처리의 정지를 요구할 수 있습니다.

2). 회사는 정당한 사유가 없는 한 요구를 받은 날로부터 10일 이내에 정보주체의 요구에 따라 개인정보 처리의 전부를 정지하거나 일부를 정지하고, 처리가 정지된 개인정보에 대하여 처리정지의 요구를 받은 날로부터 10일 이내에 필요한 조치를 하여야 합니다. 다만, 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보주체의 처리정지 요구를 거절할 수 있으며, 이 경우 정보주체에게 요구를 받은 날로부터 10일 이내에 그 사유를 알려주어야 합니다.

가). 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우

나). 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우

다). 개인정보를 처리하지 아니하면 정보주체와 약정한 서비스를 제공하지 못하는 등 계약의 이행이 곤란한 경우로서 정보주체가 그 계약의 해지 의사를 명확하게 밝히지 아니한 경우

라. 권리행사의 방법 및 절차

회사는 개인정보의 수집 시에 요구되지 않았던 증빙서류 등을 요구하거나 추가적인 절차를 요구하지 않습니다.

1). 정보주체는 개인정보의 열람, 정정, 삭제, 처리정지 요구를 대리인(정보주체의 법정대리인, 정보주체로부터 위임을 받은 자)에게 하게 할 수 있습니다. 이 경우, 대리인은 회사에 정보주체의 위임장을 제출하여야 합니다.

2). 만14세 미만 아동의 법정대리인은 회사에게 그 아동의 개인정보 열람, 정정, 삭제, 처리정지 요구를 할 수 있습니다.

8. 개인정보 자동수집 장치의 설치, 운영 및 거부에 관한 사항

① 회사는 고객께서 홈페이지에 접속하신 상태에서 사용자 인증을 위하여 '쿠키'를 이용하고 있습니다. 쿠키는 이용자 사이트에 대한 기본 설정정보를 보관하기 위해 대항 웹사이트가 사용자의 컴퓨터 브라우저에 전송하는 소량의 정보입니다.

② 쿠키 이용에 대한 선택권은 고객이 가지고 있습니다. 고객님의 웹브라우저에서 모든 쿠키를 허용하거나, 쿠키가 저장될 때마다 확인을 거치거나, 모든 쿠키의 저장을 거부하는 등의 옵션을 선택하실 수 있습니다. 단, 고객이 쿠키의 저장을 거부하는 옵션을 선택하시는 경우에는 서비스 이용에 불편이 야기될 수 있습니다. 쿠키 설정 거부 방법은 다음과 같습니다.

※설정방법 예 (인터넷 익스플로러의 경우)

웹 브라우저 상단의 도구메뉴>인터넷옵션>개인정보>고급 탭>쿠키

9. 개인정보 처리방침의 변경

① 당사가 개인정보 처리방침을 변경하는 경우에는 변경 및 시행의 시기, 변경된 내용을 홈페이지를 통해 지속적으로 공개합니다.

② 이 개인정보 처리방침은 2025. 02. 01부터 적용됩니다.

10. 개인정보의 안정성 확보 조치

회사는 고객의 개인정보를 취급함에 있어 개인정보가 분실, 도난, 유출, 변조 또는 훼손되지 않도록 안전성 확보를 위하여 다음과 같은 안전성 확보 조치를 강구하고 있습니다.

가. 개인정보 내부관리계획의 수립·시행

1) 회사는 개인정보의 안전한 처리를 위하여 다음의 사항을 포함하는 내부관리계획을 수립·시행하고 있습니다.

가). 개인정보 보호책임자의 지정에 관한 사항

나). 개인정보 보호책임자 및 개인정보취급자의 역할 및 책임에 관한 사항

다). 개인정보의 안정성 확보에 필요한 조치에 관한 사항

라). 개인정보취급자에 대한 교육에 관한 사항

마). 그 밖에 개인정보 보호를 위한 필요한 사항

나. 개인정보에 대한 접근 통제 및 접근 권한의 제한 조치

- 1). 회사는 개인정보처리시스템에 대한 접근권한을 업무 수행에 필요한 최소한의 범위로 하여 업무 담당자 별로 한 개의 사용자계정을 차등부여하고 있으며, 개인정보취급자가 변경되었을 경우 지체 없이 개인정보처리시스템의 접근권한을 변경 또는 말소하고 그 기록을 최소 3년간 보관하고 있습니다.
- 2). 회사는 개인정보취급자의 비밀번호 작성규칙을 수립하여 적용하고 있습니다.
- 3). 회사는 개인정보처리시스템에 대한 불법적인 접근 및 침해사고 방지를 위해 접근제한 시스템과 유출시도 탐지 시스템을 운영하고 있습니다. 개인정보취급자가 외부에서 회사의 개인 정보처리시스템에 접속하려는 경우에는 가상사설망(VPN) 또는 전용선 등 안전한 접속수단에 의한 접속만 가능합니다. 또한, 개인정보가 권한이 없는 자에게 공개되거나 외부에 유출되지 않도록 개인정보처리시스템 및 업무용 컴퓨터에 조치를 취하고 있습니다.

다. 개인정보 암호화 기술의 적용 또는 이에 상응하는 조치

- 1). 회사는 개인의 고유식별정보, 비밀번호를 정보통신망을 통하여, 송수신하거나 보조저장 매체 등을 통하여 전달하는 경우에는 이를 암호화하고 있습니다. 비밀번호는 안전한 암호 알고리즘으로 암호화하여 저장합니다.
- 2). 회사는 인터넷 구간 및 인터넷 구간과 내부망의 중간 지점(DMZ : Demilitarized Zone)에 고유식별정보를 저장하는 경우에는 이를 안전한 암호알고리즘으로 암호화하여 저장합니다.
- 3). 회사는 부득이한 사유로 업무용 컴퓨터에 고유식별정보를 저장하여 관리하는 경우 상용 암호화 소프트웨어 또는 안전한 알고리즘을 사용하여 암호화하여 저장하고 있습니다.

라. 접속기록의 보관 및 위조, 변조 방지를 위한 조치

회사는 개인정보취급자가 개인정보처리시스템을 접속한 기록을 최소 6개월 이상 보관·관리 하며, 개인정보취급자의 접속기록이 위·변조 및 도난 분실되지 않도록 해당 접속기록을 안전하게 보관하고 있습니다.

마. 개인정보에 대한 보안프로그램의 설치 및 갱신

회사는 개인정보처리시스템 또는 업무용 컴퓨터에 악성 프로그램 등을 방지·치료할 수 있는 백신 소프트웨어 등의 보안 프로그램을 설치, 운영하고 있으며, 보안 프로그램의 자동 업데이트 기능을 사용하고 주기적으로 PC 검사를 실시하고 있습니다. 또한 악성 프로그램 관련 경보가 발령된 경우 또는 사용 중인 응용 프로그램이나 운영체제 소프트웨어의 제작업체에서 보안 업데이트 공지가 있는 경우, 즉시 이에 따른 업데이트를 실시하고 있습니다.

바. 개인정보의 안전한 보관을 위한 물리적 조치

회사는 전산실, 자료보관실 등 개인정보를 보관하고 있는 물리적 보관 장소에 대한 출입통제 절차를 수립·운영하고 있으며, 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금 장치가 있는 안전한 장소에 보관하고 있습니다.

11. 이용자의 주의의무

- ① 고객의 개인정보를 최신의 상태로 정확하게 입력하여 불의의 사고를 예방하여 주시기 바랍니다. 이용자가 입력한 부정확한 정보로 인해 발생하는 사고의 책임은 이용자 자신에게

있으며 타인 정보의 도용 등 허위정보를 입력할 경우 회원자격이 상실될 수도 있습니다.

- ② 고객은 개인정보를 보호받을 권리와 함께 스스로를 보호하고 타인의 정보를 침해하지 않을 의무도 가지고 있습니다. 비밀번호를 포함한 고객의 개인정보가 유출되지 않도록 조심하시고 계시물을 포함한 타인의 개인정보를 훼손하지 않도록 유의해 주십시오. 만약 이 같은 책임을 다하지 못하고 타인의 정보 및 존엄성을 훼손할 시에는 『정보통신망이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률』 등에 의해 처벌 받을 수 있습니다.
- ③ 회사는 고객에게 다른 회사의 웹사이트 또는 자료에 대한 링크를 제공할 수 있습니다. 이 경우 더블캐피탈주식회사는 외부사이트 및 자료에 대한 아무런 통제권이 없으므로 그로부터 제공받는 서비스나 자료의 유용성에 대해 책임질 수 없으며 보증할 수 없습니다.
- ④ 회사가 포함하고 있는 링크를 클릭하여 타 사이트의 페이지로 옮겨갈 경우 해당 사이트의 개인정보보호정책은 더블캐피탈주식회사와 무관하므로 새로 방문한 사이트의 정책을 검토해 보시기 바랍니다.

12. 개인정보의 열람청구를 접수 · 처리하는 부서

회사는 개인정보의 열람청구와 관련하여 고객과의 원활한 의사소통을 위해 고객만족센터를 운영하고 있으며 연락처는 다음과 같습니다.

[고객상담센터] 전화번호: 02-3420-8281 팩스번호 : 02-542-8280

[인터넷상담코너] <http://www.d-capital.kr/>

13. 개인정보보호책임자에 관한 사항

회사는 고객의 개인정보를 보호하고 개인정보와 관련한 고객의 불만사항을 처리하기 위하여 개인정보보호책임자를 두고 있습니다. 개인정보와 관련한 문의사항이 있으시면 아래의 개인정보보호책임자에게 연락하여 주시기 바랍니다.

1. 개인정보보호 책임자

- 1). 담당자 : 준법감시인 천수성
- 2). 연락처 : 02) 3420-8292
- 3). 이메일 : sscheon@d-capital.kr

14. 정보주체의 권익침해에 대한 구제방법

개인정보에 관한 권익을 침해 당한 경우 혹은 상담이 필요하시다면 아래 기관에 문의하실 수 있습니다.

- 1). 개인정보분쟁조정위원회(www.kopico.go.kr / 1833-6972)
- 2). 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 (privacy.kisa.or.kr / (국번없이)118)
- 3). 정보보호마크인증위원회 (www.eprivacy.or.kr / 02-550-9531)
- 4). 대검찰청 첨단범죄수사과 (www.spo.go.kr / 02-3480-2000)
- 5). 경찰청 사이버안전국 (cyberbureau.police.go.kr / (국번없이)182)